



中赣国际认证

履约能力评价体系认证实施规则

编 号：ZGC/RU-036C

版 本：A/0

编 制：技术委员会

批 准：肖金明

2023 年 09 月 01 日发布

2023 年 09 月 04 日实施

中赣国际认证有限公司

发布

目 录

1. 适用范围
2. 认证参考
3. 对认证人员的基本要求
4. 初次认证程序
5. 监督审核程序
6. 再认证程序
7. 暂停或撤销认证证书
8. 认证证书要求
9. 与其他服务、管理体系的结合审核
10. 受理转换认证证书
11. 受理组织的申诉
12. 认证记录的管理
13. 其他

1. 适用范围

- 1.1 本规则用于规范中赣国际认证有限公司(以下简称“本机构”)依据相关标准在中国境内开展的履约能力评价认证活动。
- 1.2 本规则依据认证认可相关法律法规, 结合相关技术标准, 对履约能力评价认证实施过程作出具体规定, 明确本机构对认证过程的管理责任, 保证履约能力评价认证活动的规范、有效。
- 1.3 本规则是本机构在履约能力评价认证活动中的基本要求, 所有认证人员在该项认证活动中应遵守本规则。
- 1.4 本规则覆盖可颁发的证书包括: 履约能力评价服务认证证书。

2. 认证参考

GB/T 33718-2017 《企业合同信用指标指南》

GB/T 31863-2015 《企业质量信用评价指标》

3. 对认证人员的基本要求

- 3.1 审核人员应具有 CCAA 注册 (含实习) 审查员资格。
- 3.2 认证人员应经过 GB/T 33718-2017 《企业合同信用指标指南》GB/T 31863-2015 《企业质量信用评价指标》的培训; 审核人员应经评价具备企业履约能力评价的能力。
- 3.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规, 对认证活动及相关认证记录、认证审核报告的真实性承担相应的法律责任。

4. 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 申请认证的组织可从本机构网站直接获取或通过适当途径获取以下信息：

- a. 可开展认证业务的范围，以及获得认可的情况；
- b. 本规则的完整内容；
- c. 认证证书样式；
- d. 对认证过程的申诉、投诉规定；
- e. 申请书、认证合同等格式文件。

4.1.2 申请书及申请组织至少提交以下资料：

由认证申请方填写《认证申请书》，并按其附件要求提供申请认证所需资料。资料包括，但不限于：

- a. 有效的营业执照复印件；
- b. 现行有效的履约能力评价文件及文件清单；
- c. 涉及国家法规强制要求的有效许可文件，如：服务/卫生/经营许可证等；
- d. 与经营过程有关的法律、法规及标准、技术规范（国际、国家、地方、行业）的清单（可放入履约能力评价文件中，如管理手册）
- e. 组织机构图（可放入履约能力评价文件中，如管理手册）
- f. 主要的经营过程描述（可放入履约能力评价文件，如管理手册中）

4.2 申请评审

4.2.1 评审要求

本机构对申请组织提交的申请资料进行评审，根据申请认证的活动范围及场所、员工人数、完成审核所需时间和其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。

对被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”的申请组织，本机构将不受理其认证申请。

评审内容包括，但不限于：

- a. 申请组织基本信息及其服务相关信息的充分性，了解组织特点，确定申请组织法律地位的合法性，必要时，通过公开网站验证提供信息的真实性、有效性；

- b. 申请组织对于认证要求的信息是否已全部获知，并愿意遵守；对于认证要求的信息理解上的差异是否已得到解决。初步确定可受理的认证范围；
- c. 本机构的专业能力是否满足审核实施的要求，包括认证审核人员和认证决定人员的能力是否满足要求。

对评审后确定无法受理的认证项目，本机构将在 5 日内通知认证申请方。对不予受理的申请或申请方撤回的申请，应采取保密方式将申请文件和有关的资料归档保存。

4.2.2 签订认证合同

受理申请后，本机构将与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同包含以下内容：

- a. 申请组织获得认证后持续有效运行保障体系并保持标准化控制水平的承诺。
- b. 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。
- c. 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向本机构通报：
 - ①客户及相关方有重大投诉。
 - ②提供的产品或服务被市场监管部门认定不合格。
 - ③发生了与其产品或服务相关的重大事故。
 - ④保障体系和重要过程的重大变更，包括：法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更；取得的行政许可资格；法定代表人、最高管理者变更；经营场所变更；保障体系覆盖的活动范围变更等。
 - ⑤出现影响保障体系运行的其他重要情况。
- d. 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息。
- e. 拟开展的履约能力评价认证覆盖的范围。
- f. 在认证审核实施过程及认证证书有效期内，本机构和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。
- g. 认证服务的费用（费用计算方法见公司相关文件）、付费方式及违约条款。

4.2.3 认证信息或认证要求变更申请的评审

获证组织提出组织名称、地址、认证范围的变更或认证要求的变更申请时，需填报《获证组织认证信息确认表》，并提交必要的补充信息。本机构将对变更内容进行评审，且要特别关注其申请变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理的，将及时反馈

申请组织说明理由。

4.3 审核策划

4.3.1 制定审核方案

4.3.1.1 依据本机构相关文件要求，综合考虑组织的规模、行业特点、运作的复杂程度、经营场所的数量，以及经过证实的履约能力评价保障体系有效性水平和以前审核结果，制定整个认证周期的审核方案，并通过每次审核结束后的反馈信息和审核前再次获取的变化信息，包括及时作出原有审核方案的调整，以实现动态的管理。

4.3.1.2 为确保认证审核的完整有效，本机构将依据公司相关文件，基于申请组织保障体系覆盖的有效人数，并考虑服务活动范围、特性、技术复杂程度、风险程度等情况，核算并拟定完成认证审核工作需要的现场审核人日数。在特殊情况下，可以增加或减少审核人日数，但应有合理理由并记录。

4.3.2 组成审核组

4.3.2.1 本机构将根据保障体系覆盖的活动选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。

4.3.2.2 技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动，由审核组中的审核员承担责任。

4.3.3 审核通知

确定审核时间和审核组后，拟定审核通知，发给受审核方，经受审核方确认后，发给审核组。

4.3.4 审核计划

4.3.4.1 审核组接到审核通知书后，制定书面的审核计划（包括多场所抽样计划），以便为有关各方就审核活动的安排和实施达成一致提供依据。

4.3.4.2 审核计划包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，现场审核的日期和场所，现场审核持续时间，审核组成员。

4.3.4.3 为使现场审核活动能够观察到服务活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的服务活动正常运行时进行。

4.3.4.4 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交申请组织确认，遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知申请组织，并协商一致。

4.4 实施审核

4.4.1 总要求

履约能力评价认证审核分为初审（文件评审+现场审核）、监督审核（第一次、第二次）、再认证审核类型，审核组将按照审核计划的安排完成审核工作。现场审核中的“现场”指认证范围内的各类活动完成的主要场所，一般情况下，是组织人员集中的地方。

4.4.2 文件审核

文件审核将在现场审核之前完成（不占审核人日）。依据相应标准及相关法律法规要求对申请组织的保障体系文件进行符合性、适宜性和充分性的审核，当审核过程中发现文件存在不符合而影响保障体系的运行时，应告知申请组织进行及时的纠正和纠正措施，以确保保障体系控制水平达到标准要求。必要时，可在现场审核前实施文件审核，根据文件审核结果确定是否或何时安排现场审核。

4.4.3 首末次会议

审核组应当会同受审核方按照程序顺序召开首、末次会议，受审核方的最高管理者及与保障体系相关的职能部门负责人员应参加会议。参会人员应签到，审核组应当保留首、末次会议签到表。受审核方要求时，审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。

4.4.4 审核方法

4.4.4.1 现场审核审核方式包括：

- a) 交谈；
- b) 查阅资料；
- c) 现场观察；
- d) 可行时，现场测试或测量。

4.4.4.2 审核组依据相应标准和附录 A 要求进行服务管理审核、服务特性测评和等级评价。

4.4.5 编制审核报告。

4.4.5.1 每次审核结束后，审核组长应依据现场审核中发现的相关信息，编制《审核报告》，并对报告的内容负责，经技术委员会批准后发放到认证申请方。

4.4.5.2 报告应提供对审核的准确、简明和清晰的记录，以便为认证决定提供充分的信息，并应包括如下内容：

- a) 客户的名称和地址及其管理者代表；
- b) 审核类型（如初次认证、监督或再认证审核）
- c) 审核的目的、范围和准则；
- d) 审核组成员及审核时间；
- e) 与有关认证要求符合性的陈述；
- f) 报告覆盖的时间段；
- g) 不符合项的情况；
- h) 审核结论。

4.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

4.5.1 对审核中发现的不符合项，本机构应要求申请组织分析原因，并要求申请组织在规定时间内采取措施进行纠正。

4.5.2 本机构应对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。

4.6 认证决定

4.6.1 本机构应该在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上，作出认证决定。

4.6.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

4.6.3 本机构在作出认证决定前应确认如下情形：

- a. 审核报告符合本规则第 4.4 条要求，能够满足作出认证决定所需要的信息。
- b. 反映以下问题的不符合项，本机构已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

- ①未能满足履约能力评价标准的要求。
 - ②制定的管理目标不可测量、或测量方法不明确。
 - ③对实现管理目标具有重要影响的关键点的监视和测量未有效运行，或者对这些关键点的报告或评审记录不完整或无效。
 - ④在持续改进履约能力评价的有效性方面存在缺陷，实现管理目标有重大疑问。
- c. 本机构对其他不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。
- 4.6.4 在满足 4.6.3 条要求的基础上，本机构有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。
- a. 申请组织的履约能力评价符合标准要求且运行有效。
 - b. 认证范围覆盖的产品或服务符合相关法律法规要求。
 - c. 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。
- 4.6.5 申请组织不能满足上述要求的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。
- 4.6.6 本机构在颁发认证证书后，应当在 30 个工作日内按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。国家认监委在其网站（www.cnca.gov.cn）开设专栏向社会公开本机构上报的认证证书信息。
- 4.6.7 本机构不得将申请组织是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

5 监督审核程序

- 5.1 本机构应对持有其颁发的履约能力评价认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织通过认证的履约能力评价持续符合要求。
- 5.2 为确保达到 5.1 条要求，本机构应根据获证组织的诚信风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。
- 5.2.1 监督审核应至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次。初次认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起 12 个月内进行。

注：为了考虑诸如季节或有限时段的保障体系认证（例如临时施工场所）等因素，可能有必要调整监督审核的频次。

5.2.2 在达到第二次监督审核期限而有证据表明获证组织暂不具备实施监督审核的条件时，可以适当延长监督审核期限，但最长间隔不能超过 15 个月。

5.2.3 超过期限而未能实施监督审核的，应按 7.2 或 7.3 条处理。

5.3 监督审核的时间，按公司相关文件计算。

5.4 监督审核的审核组，应符合 4.3.2 条的要求。

5.5 监督审核可采用在获证组织现场或非现场的方式进行。由于产品生产的季节性原因，在每次监督审核时难以覆盖所有产品的，在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品。

5.6 监督审核时至少应审核以下内容：

- a. 上次审核以来履约能力评价覆盖的活动及运行体系的资源是否有变更。
- b. 重要关键点是否按履约能力评价的要求在正常和有效运行。
- c. 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效。
- d. 履约能力评价覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定。
- e. 管理目标是否实现。适用时，目标没有实现的，获证组织在内部管理评审时是否及时调查、分析原因并采取了改进措施。
- f. 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合相关的规定。
- g. 适用时，内部审核和管理评审是否规范和有效。
- h. 是否及时接受和处理投诉。
- i. 适用时，针对内审发现的问题或投诉的问题，及时制定并实施了有效的持续改进。

5.7 监督审核的审核报告，应按 5.6 条列明的审核要求逐项描述审核证据、审核发现和审核结论。审核组应提出是否继续保持认证证书的意见建议。

5.8 本机构根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

6 再认证程序

- 6.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，本机构应当实施再认证审核决定是否延续认证证书。
- 6.2 本机构应按 4.3.2 条要求组成审核组。按照 4.3 条要求并结合历次监督审核情况，制定再认证计划并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核。在履约能力评价及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，按公司相关文件确定再认证的审核时间。
- 6.3 对再认证审核中发现的不符合项，应按 4.5 条要求实施纠正和纠正措施并进行验证，验证应在原证书有效期满前完成。
- 6.4 本机构参照 4.6 条要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

7 暂停或撤销认证证书

- 7.1 本机构应制定暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的规定，并形成文件化的管理制度。

7.2 暂停证书

- 7.2.1 获证组织有以下情形之一的，本机构应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书。
 - a. 履约能力评价持续或严重不满足认证要求，包括对履约能力评价运行有效性要求的。
 - b. 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。
 - c. 被有关执法监管部门责令停业整顿的。
 - d. 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的。
 - e. 持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。
 - f. 主动请求暂停的。
 - g. 其他应当暂停认证证书的。

7.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 7.2.1 第 e 项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

7.2.3 本机构暂停认证证书的信息，应明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

7.3 撤销证书

7.3.1 获证组织有以下情形之一的，本机构应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书。

- a. 被注销或撤销法律地位证明文件的。
- b. 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的。
- c. 出现重大的诚信责任事件，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。
- d. 有其他严重违反法律法规行为的。
- e. 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）。
- f. 没有运行履约能力评价或者已不具备运行条件的。
- g. 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者本机构已要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的。
- h. 其他应当撤销认证证书的。

7.3.2 撤销认证证书后，本机构应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，本机构应及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。

7.4 本机构暂停或撤销认证证书应当在其网站上公布相关信息，同时按规定程序和要求报国家认监委。

7.5 本机构有义务和责任采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

8 认证证书要求

8.1 认证证书应至少包含以下信息：

- a. 获证组织名称、地址和组织机构代码。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。
- b. 履约能力评价覆盖的生产经营或服务的业务范围。若认证的履约能力评价覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息，该信息应与相应的法律地位证明文件信息一致。
- c. 履约能力评价符合标准的表述。
- d. 证书编号。
- e. 本机构名称。
- f. 证书签发日期及有效期的起止年月日。对初次认证以来未中断过的再认证证书，可表述该获证组织初次获得认证证书的年月日。
- g. 证书查询方式。本机构除公布认证证书在本机构网站上的查询方式外，还应当在证书上注明：“本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）上查询”，以便于社会监督。

8.2 认证证书有效期为 3 年。

8.3 本机构应当建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

9 与其他服务、管理体系的结合审核

9.1 对履约能力评价和其他保障体系实施结合审核时，通用或共性要求应满足本规则要求，审核报告中应清晰地体现 4.4 条要求，并易于识别。

9.2 结合审核时，应按公司审核时间确定规范核算结合审核的审核人日数。

10 受理转换认证证书

- 10.1 本机构应当履行社会责任，严禁以牟利为目的受理不符合标准、不能有效执行履约能力评价的组织申请认证证书的转换。
- 10.2 本机构受理组织申请转换本机构的认证证书，应该详细了解申请转换的原因，进行必要的现场审核。
- 10.3 转换仅限于现行有效认证证书。被暂停或正在接受暂停、撤销处理的认证证书以及已失效的认证证书，不得接受转换申请。
- 10.4 被执法监管部门责令停业整顿或列入“黑名单”的（如 7.2 条第 c 项）、被发证机构撤销证书的（如 7.3 条），除非该组织进行彻底整改，导致暂停或撤销认证证书的情形已消除，否则不应受理其认证申请。

11 受理组织的申诉

获证组织对认证决定有异议时，本机构应接受获证组织申诉并且及时进行处理，在 60 日内将处理结果形成书面通知送交获证组织。

书面通知应当告知获证组织，若认为本机构未遵守认证相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉。

12 认证记录的管理

- 12.1 本机构应当建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。
- 12.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料应当使用中文，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。
- 12.3 以电子文档方式保存记录的，应采用不可编辑的电子文档格式。

13 其他

- 13.1 本规则内容提及标准时均指认证活动发生时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，应采用当时有效版本的完整标准号。
- 13.2 本规则所提及的各类证明文件的复印件应是在原件上复印的，并经复印件提供者签章（签字）认可其与原件一致。

13.3 本机构可采取必要措施帮助组织开展履约能力评价及相关技术标准的宣贯培训，促使组织的全体员工正确理解和执行履约能力评价标准。

附录 A

评价方法

基础指标	章节/标准要求	小类 分值
企业名称	企业的名字、字号，是企业区别于其他企业或其他社会组织，被社会识别的标志	5
工商注册号	企业在国家行政主管部门申请登记注册时，行政主管部门为其分配的统一标识代码。指标取值：按 7.1 规定的代码	5
统一社会信用代码	每一个法人和其他组织在全国范围内唯一的、终身不变的法定身份识别码，指标取值：按 7.2 规定的代码	5
组织机构代码	根据全国各机关、团体，企事业单位等组织机构的唯一的，始终不变的法定代码。指标取值：按 7.3 规定的代码	5
企业类型	企业的经济形式（如股份制、有限责任制等），包括内外资、合伙企业等各种具有法人或不具法人资格的企业或机构。 指标取值：按 7.4 规定的代码	5
法定代表人（负责人）姓名	企业法定代表人（负责人）的姓名	5
注册资本（金）	企业在登记管理机关登记的资本总额，应为投资方认缴的出资额之和	5
成立日期	企业成立的日期	5
企业住所	企业（包括企业法人）主要办事机构、首脑机关或核心组织的所在地	5
营业期限	企业营业（驻在）的期限时间	5
经营范围	营业执照的经营范围，为实际主营业务	5

所属行业	按企业，事业单位，机关团体和个体从业人员所从事的生产经营活动或其他社会经济活动的性质进行的行业分类。指标取值：按 7.5 规定的代码	5
登记机关	同家和地方各级相关行政主管部门	5
企业网站	企业的网站地址	5
企业联系人	企业所设定的联系人	5
联系电话	企业所设定的联系电话	5
电子邮箱	企业所设定的电子邮箱	5
企业划型	参见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业 C2C111300 号）、关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知（国统字[2011075 号）等文件。 指标取值：按 7.6 规定的代码	5
从业人数	在企业中工作，取得劳动报酬或经营收入的人员总数	5
境内销售额	企业在中国境内的销售总额（万元）	10
境内销售省份数	境内销涉及的省份个数	10
外贸出口额	外贸出口的销售总额（万美元）	10
外贸出口国家（地区）数	涉及外贸出口的国家（地区）个数	10
外贸出口额	外贸出口的销售总额（万美元）	10

外贸进口国家（地区）数	涉及外贸进口的国家（地区）个数	10
产品认证	目前仍有效的产品相关方面的认证证书	5
体系认证	目前仍有效的体系相关方面的认证证书	5
服务认证	目前仍有效的服务相关方面的认证证书	5
其他认证	有无其他目前仍有效的相关认证证书	5
发明专利	尚在有效期内的发明专利（件）	5
实用新型专利	尚在有效期内的实用新型专利（件）	5
外观设计专利	尚在有效期内的外观设计专利（件）	5
注册商标	经国家行政主管部门核准注册的商标《件）	5
驰名商标	国家行政主管部门根据当事人申请而认定和保护的在中国为相关公众所熟知的商标	5
著作权	也称版权，是指作者及其他权利人对文学、艺术和科学作品享有的人身权和财产权的总称（件）	5
企业所在行业的特许资质和许可证	企业有无行业经营资格	5
企业所获得资质等级	企业所获得行业经营资质的等级。指标取值：按 7.7 规定的代码	5
合同信用管理制度	企业建立的合同信用管理制度情况，指标取值：按 7.8 规定的代码企业	10

合同信用管理机构	内部负责合同信用管理工作的归口管理部门情况，指标取值：按 7.9 规定的代码	5
合同信用管理部门负责人资格	合同信用管理部门负责人取得的相关专业资格情况，指标取值：按 7.10 规定的代码	5
合同信用管理部门负责人职称	合同信用管理部门负责人取得的相关专业职称情况，指标取值：按 7.11 规定的代码	5
合同信用管理人员数	从事合同信用管理的人员数	5
收入性合同书面签约率	当年签订的收入性合同书面签约率。 计算方法： $A/B \times 100\%$ （其中 A=当年签订的收入性书面合同金额，B=销售总额）	5
支出性合同书面签约率	当年签订的支出性合同书面签约率。 计算方法： $A/B \times 100\%$ （其中 A=当年签订的支出性书面合同金额，B=采购总额）	5
网签合同签约率	当年通过网络签订合同的签约率。 计算方法： $A/B \times 100\%$ （其中 A=当年网签合同金额，B=当年签订合同总金额）	5
行业有无合同示范文本	合同示范文本是指由各级行政主管部门制定，发布，或者会同有关主管部门、行业自律组织制定、发布的，供合同当事人参照使用的合同范本，行业内有无合同示范文本，指在本行业内是否有合同示范文本	5
合同示范文本使用率	年度合同示范文本的使用率。 计算方法： $(A/B+C/D) / 2 \times 100\%$ （其中，A=使用示范文本签订合同份数，B=合同签订总份数，C=使用示范文本签订合同金额，D=合同签订总金额）	5
格式条款是否备案	格式条款有无按照法规规定备案，及是否按要求办理了备案	5
格式条款是否符合规定	格式条款有无违规处理记录	5

合同签订授权委托书管理	根据企业法定代表人对合同签订人员的授权委托书情况，指标取值：按 7.12 规定的代码	5
合同签订审批程序	合同签订的审批流程，指标取值：按 7.13 规定的代码	5
合同签订审核内容	合同签订的审核内容，指标取值：按 7.14 规定的代码	5
合同档案分类归档	合同档案是否进行分类归档管理	5
台账形式	合同台账是指企业建立的登记合同签订、履行、变更、解除、撤销等信息内容的管理台账，合同台账的登记管理方式，指标取值：按 7.15 规定的代码	5
台账内容	合同台账登记的内容，指标取值：按 7.16 规定的代码	5
合同台账管理	台账管理即对应收账款账龄分析，逾期应收账款种分析、台账质量评价、内勤催收和外勤追收等方面的管理。指标取值：按 7.17 规定的代码	5
客户信用档案建立方式	对客户信用信息进行管理的方式，指标取值：按 7.18 规定的代码	10
客户信用信息管理	对客户信用进行征信调查、信息核实和管理，以及对客户授信与否或授信额度进行定性或定量分析的情况。指标取值：按 7.19 规定的代码	5
当年收入性合同实际履约率	当年收入性合同的实际履约率。指标取值 $[A/(B-C)+D/(E-F)]/2 \times 100\%$ （其中，A=当年实际履行的收入性合同份数，B=当年应当履行收入性合同份数，C=不可抗力、对方违约份数，D=当年实际履行的收入性合同金额，E=当年应当履行收入性合同金额，F=不可抗力、对方违约金额）	10

当年支出性合同实际履约率	当年支出性合同的实际履约率，指标取值 $[A/(B-C)+D/(E-F)]/2 \times 100\%$ （其中，A=当年实际履行的支出性合同份数，B=当年应当履行支出性合同份数，C=不可抗力，对方违约份数，D=当年实际履行的支出性合同金额，E=当年应当履行支出性合同金额，F=不可抗力，对方违约金额）	10
当年网签合同实际履约率	当年通过网络签订合同的实际履约率。指标取值 $[A/(B-C)+D/(E-F)]/2 \times 100\%$ （其中，A=当年实际履行的网签合同份数，B=当年应当履行网签合同份数，C=不可抗力、对方违约份数，D=当年实际履行的网签合同金额，E=当年应当履行网签合同金额，F=不可抗力、对方违约金额）	10
期末应收款占收入性合同总额比例	期末应收款所占收入性合同总额的比例，指标取值。 $A/B \times 100\%$ （其中，A=期末应收款余额，B=当年应当履行的收入性合同总额）	10
期末应收款占支出性合同总额比例	期末应付款所占支出性合同总额的比例、指标取值： $A/B \times 100\%$ （其中，A=期末应付款余额，B=当年应当履行的支出性合同总额）	10
合同变更率	合同变更的比例，指标取值： $(A/B+C/D)/2 \times 100\%$ （其中，A=合同变更份数，B=书面合同份数，C=合同变更总金额，D=书面合同总金额）	10
协议解除合同率	合同被协议解除的比例，指标取值： $(A/B+C/D)/2 \times 100\%$ （其中，A=协议解除合同份数，B=书面合同份数，C=协议解除合同总金额，D=书面合同总金额）	15
其他形式解除合同率	协议解除以外其他方式解除合同的的比例。指标取值： $(A/B+C/D)/2 \times 100\%$ （其中，A=其他形式解除合同份数，B=书面合同份数，C=其他形式解除合同总金额，D=书面合同总金额）	15

合同争议率	合同中产生合同争议的比率, 指标取值: $(A/B+C/D) / 2 \times 100\%$ (其中, A=本期合同争议份数, B=书面合同份数, C=本期合同争议金额, D=书面合同总金额)	15
因本方违约造成的合同争议率	合合同中因本方违约原因造成合同争议的比率.指标取值: $(A/B+C/D) / 2 \times 100\%$ (其中, A=本期因本方违约造成争议的合同份数, 本期合同争议在本方的份数, B=书面合同份数, C=本期因本方违约造成争议的合同金额, D=书面合同总金额)	15
合同争议解决率	合同争议后解决了的比例。指标取值: $(A/B+C/D) / 2 \times 100\%$ (其中, A=本期解决争议份数, B=合同争议累计份数, C=本期解决争议金额, D=合同争议累计金额)	15
尚未解决合同纠纷率	三年以上来解决的合同争议比例, 指标取值: $(A/B+C/D) / 2 \times 100\%$ (其中, A=三年以上未解决争议份数, B=合同争议累计份数, C=三年以上未解决争议金额.D=合同争议累计金额)	15
合同撤销率	合同被撤销的比例, 指标取值: $(A/B+C/D) / 2 \times 100\%$ (其中, A=合同撤销份数, B=书面合同份数, C=合同撤销总金, D=书面合同总金额)	15
到期未履行合同比例	到期未履行的合同比例, 指标取值: $(A/B+C/D) / 2 \times 100\%$ (其中, A=实际到期未履行的合同总份数, B=当年应当履行合同总份数, C=实际到期未履行的合同总金额, D=当年应当履行合同总金额)	15
当年国际贸易合同实际履约率	当年签订国际贸易合同的实际履约率。指标取值: $[A / (B - C) + D / (E - F)] / 2 \times 100\%$ (其中, A-当年实际履行的国际贸易合同份数, B=当年应当履行国际贸易合同份数.C=不可抗力, 对方违约份数, D=当年实际履行的国际贸易合同金额, E=当年应当履行国际贸易合同金额, F=不可抗力、对方违约金额)	15

营业收入	企业营业收入的年增长率。措标取值： $(A-B)/C \times 100\%$ （其中，A=当年营业收入，B=上年营业收入，C=上年营业收入）	10
年增长率	主营业务的利润率。指标取值， $(A-B)/C \times 100\%$ （其中，A=主营业务收入，B=主营业务成本，C=主营业务收入）	5
主营业务利润率	净资产的收益率，指标取值： $A/[(B+C)/2] \times 100\%$ （其中，A=净利润，B=净资产年初数，C=净资产年末数）	5
净资产收益率	资产的负债率，指标取值： $A/B \times 100\%$ （其中，A=负债总额，B=资产总额）	5
资产负债率	速动资产对流动负债的比例，它是衡量企业流动资产中可以立即表现用于偿还流动负的能力，指标取值： $(A-B)/C \times 100\%$ （其中，A=流动资产，B=存货，C=流动负债）	10
速动比率	应收账款的周转率，指标取值： $A/[(B+C)/2] \times 100\%$ （其中，A=主营业务收入，B=应收账款年初数，C=应收账款年末数）	10
应收账款周转率	企业每笔应收账款的平均回收天数，措标取值： $A/B \times C$ （其中，A=期末应收账款余，B=本期内的销售额，C=销售天数）	10
逾期账款占应收账款比例	逾期账款占应收账款比例。指标取值： $A/B \times 100\%$ （其中，A=逾期应收账款，逾期应收账款：指应收账款中超过收入性合同约定期限，到期应收而未收的款项，B=应收账款年末数）	10
逾期账款占应付账款比例	逾期账款应付账款比例。指标取值： $A/B \times 100\%$ （其中，A=逾期应付账款，逾期应付账款：指应付账款中超过支出性合同约定期限，到期应付而未付的款项，B=应付账款年末数）	10
员工办理社会保险	是否为员工办理了社会保险	5

与员工签订劳动合同	是否与员工签订了劳动合同	10
按时支付员工工资	有无拖欠员工工资	10
生产经营符合环保规定	生产经营是否符合环保规定	10
产品或服务符合环保规定	产品服务是否符合环保规定	5
发生重大安全事故情况	当年发生重大安全事故次数	10
产品质量	产品质量是否符合承诺，有无虚假、欺诈行为	10
服务质量	服务质量是否符合承诺，有无虚假、欺诈行为	10
慈善捐助情况	是否参加了慈善捐助等相关活动	5
证书名称	企业所获得的本年度内有效的社会荣誉证书名称	5
荣誉级别	企业所获得的本年度内有效的社会荣誉的荣誉级别 指标取值：按 7.20 规定的代码	5
失信曝光情况	近两年企业因失信或违约被相关部门或媒体曝光的次数	10
行政处罚情况	企业受到政府部门行政处罚的情况。指标取值：按 7.21 规定的代码	10
违法行为情况	企业违反相关法律条款的不良行为记录。指标取值：按 7.22 规定的代码	10
未执行法院或仲裁机构裁决情况	判决，裁定，仲裁执行过程中，未执行法院或仲裁机构裁决的次数	10

信用等级	企业合同信用评价的等级，指标取值：按 7.23 规定的代码	10
评价结果发布时间	给出评价等级结果的时间	5
评价结果有效期	企业合同信用评价结果的有效期限	5
评价机构类别	依法设立的从事信用或诚信评价业务的组织机构的类别，指标取值：按 7.24 规定的代码	5
基础指标	章节/标准要求	小类 分值
5.2.1.1	质量诚信管理方针：制定质量诚信管理方针的情况	15
5.2.1.2	质量诚信管理目标：企业制定质量诚信管理目标，以及相关职能和层次上的各级分目标的情况	15
5.2.1.3	质量诚信文化建设：企业建立质量诚信核心价值观，以及针对质量诚信开展宣传教育和培训等质量文化建设活动的情况	15
5.2.2.1	生产经营资质：企业基本信息（含营业执照）、工业产品生产许可信息、制造修理计量器具许可信息、特种设备制造许可信息、强制性产品认证信息、产品标准备案信息等内容	10
5.2.2.2	质量管理：企业建立符合国家标准要求的质量保障体系，以及保证体系运行适宜性、充分性和有效性的情况	10
5.2.2.3	质量诚信管理：企业建立符合国家标准要求的质量诚信管理规范的实施情况，明确质量承诺内容，在企业运作管理和营销管理等过程建立和实施保障质量承诺兑现的质量诚信管理制度情况，以及实现质量诚信管理持续改进情况	15
5.2.2.4	标准管理：企业执行的产品标准和标准水平情况，采用国际和国内先进标准情况，参与国家和国际标准制修订情况，以及开展企业标准化管理情况	10

5.2.2.5	计量管理：企业建立和完善计量溯源体系和通过测量保障体系认证情况，确保仪器、设备准确的情况，定量包装商品生产企业取得计量保证能力评价证书情况	10
5.2.2.6	认证管理：企业取得强制性和自愿性产品认证等产品质量认证情况，质量保障体系、环境保障体系与职业健康安全保障体系等保障体系认证情况，以及持续符合认证要求的情况	10
5.2.2.7	检验检测管理：企业建立和实施产品质量检验检测规范情况，以及企业产品接受其他单位检验检测结果情况	10
5.2.2.8	人员资质管理：企业对从业人员在相关岗位上的资质实施管理的情况，包括建立资质培训、人员档案管理等情况	10
5.2.3.1	质监部门监督抽查记录：各级质量监督抽查不合格记录、质量违法违规记录等信息（采用有效时间内的记录信息）	15
5.2.3.2	质量安全事故记录：企业在评价期内发生质量安全事故记录信息	10
5.2.3.3	出口产品质量不良记录：出口产品因质量问题	10
5.2.3.4	其他相关部门抽检记录：工商、海关等其他相关行政管理部门对企业产品的抽检记录信息	10
5.2.3.5	市场反馈及投诉记录：市场调查处理、消费者投诉处理等相关记录信息	15
5.2.3.6	质量相关获奖：企业获得各级“政府质量奖”“标准创新贡献奖”“计量保证能力 C 标志”等质量相关奖项的信息（采用有效时间内的获奖信息）	10
5.2.3.7	其他外部评价：包括但不限于第三方信用评价机构、利益相关方、行业协会等组织或个人对企业质量信用情况进行的反馈或评价记录信息	10
5.2.3.8	主动售后管理：企业主动承担产品售后责任的情况，包括企业主动召回发现的不合格产品等情况	10

专项指标	章节/标准要求	小类 分值
5.3.1	商标管理：企业注册自有商品商标，商标规范使用、宣传的情况	15
5.3.2	供应链管理：企业供应商管理情况，供应链保障供应的情况	15

总体要求

- 组织具有相应能力的评价小组依据本规则开展履约能力评价评价。
- 评价计划应包括对管理文件、履约能力评价执行、监督改进等不同层面的调查，得出综合性的评价结果。
- 评价时采用文件审核和现场审核方式，包括查阅文件和记录、询问履约能力评价人员、观察现场、访问客户等，宜按 GB/T19011 中的方法开展。

评分

- 上述各评分项采取以下评分法依据本规则进行履约能力评价评价，评分方法见表 1。

表1 评分方法

评分比例	要点
0%-20%	■在该评分项要求中水平很差，或没有描述结果，或结果很差 ■在该评分项要求中没有或极少显示趋势的数据，或显示了总体不良的趋势 ■在该评分项要求中没有或极少的相关数据信息，或对比性信息
20%-40%	■在该评分项要求中结果很少，或在少数方面有一些改进和（或）处于初期绩效水平 ■在该评分项要求中有少量显示趋势的数据，或处于较低水平 ■在该评分项要求中有少量相关数据信息，或对比性信息
40%-60%	■在该评分项要求的多数方面有改进和（或）良好水平 ■在该评分项要求的多数方面处于取得良好趋势的初期阶段，或处于一般水平 ■在该评分项要求中能够获得相关数据，或对比性信息
60%-80%	■在该评分项要求的大多数方面有改进趋势和（或）良好水平 ■与该评分项要求中一些趋势和（或）当前显示了良好到优秀的水平 ■在该评分项要求中处于获得大量相关数据，或对比性信息。
80%-100%	■在该评分项要求重要的大多数方面，当前结果/水平/绩效达到优良水平 ■与该评分项要求中大数目的趋势显示了领先和优秀的水平 ■在该评分项要求中能够获得充分相关数据，或对比性信息

- b) 在实际评价中，当任何要求因履约能力评价特点不适用时，可以考虑对其进行删减。当删减发生时，该指标分值不进行计算，除此之外的分值总和称为涉及项总分值，**满分为 1000 分**。
计算方法为：履约能力评价 = 实际得分或实际得分/涉及项总分值 (%)。
- c) 以评价过程中发现的不符合评价指标的情况为扣分依据，对于定性指标，不符合则酌情扣分或扣除全部分值；遇到需要抽取多个同类型样本验证评分的指标时（例如：人员能力、记录、投诉解决情况等），需要调查多个层面或样本才能得出结论，可按其不符合的比例扣除分值。
表 1 给出了评分的参考方法。

评分结果

- a) 根据评分值评定履约能力评价，并以不同级别区分。满分值 1000 分。
- b) 水平达到 700 分以上（含 700 分）为本规则的最低要求。700 分以下，为评价不合格。
- c) 水平达到 700 分以上（含 700 分），按照以下要求进行级别划分：
- 900 分以上（含 900 分）或 90%（含）以上，AAAAA 级；
 - 850 分以上（含 850 分）或 85%（含）以上，AAAA 级；
 - 800 分以上（含 800 分）或 80%（含）以上，AAA 级；
 - 750 分以上（含 750 分）或 75%（含）以上，AA 级；
 - 700 分以上（含 700 分）或 70%（含）以上，A 级。